

予算責任者	
-------	--

新規購入雑誌申込書

講座名： 氏名： 内線：

要求日： 年 月 日

雑誌名 (外国雑誌はブロック体で省略せずに記入して下さい)

出版社(者)

I S S N

希望巻号年 (バックナンバーが必要な場合、その巻号年から。必ず記入して下さい)

V o l . N o . (年) より

V o l . N o . (年) まで

継続 ・ 継続不要 (いずれかを○で囲む)

重複処理 (いずれかを○で囲む)

図書館にあれば不要 ・ 他講座、自講座にあれば不要 ・ 重複しても購入

財源 (いずれかを○で囲む。なお、執行目的は「教育研究支援経費」となります)

運営費交付金等 () ・ その他 ()

備付場所 (いずれかを○で囲む)

研究室等 (柏原・天王寺) ・ 図書館 (柏原・天王寺)

お願い：各所属の予算責任者の承認を得てから、ご提出をお願いします。
発注を受けた雑誌の内容についての確認をしていただく場合があります。
そのときは、確認がとれてからの発注となりますので、できるだけ記入漏れのないよう、正確をお願いします。
また、雑誌についてのパンフレット、注文する雑誌が特定出来る部分のコピー等がありましたら、添付して下さい。

雑誌係記入欄

起案日： 年 月 日 発注日： 年 月 日

決裁日： 年 月 日 発注先：

学術情報課長	係長	主任・係員